



AVISO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PREVISTA

El Banco Central del Ecuador, en cumplimiento de lo dispuesto en:

- El “Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros por una parte y Colombia, el Perú y Ecuador, por otra”
- El “Acuerdo Comercial entre el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte (UK), por una parte y la República de Colombia, la República del Ecuador y la República de Perú, por otra”
- El “Acuerdo de Asociación Económico Inclusivo entre la República del Ecuador y la Asociación Europea de Libre Comercio (AECL o también denominada EFTA)”
- El “Acuerdo de Complementación Económica N° 75 entre la República de Chile y la República del Ecuador”; y,
- El “Acuerdo de Asociación Comercial Entre la República del Ecuador y la República de Costa Rica”, el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República del Ecuador (en lo sucesivo, denominado las “Partes”).

Se procedió a realizar la verificación correspondiente y se determinó que, el proceso para la contratación signado con el código , cuyo objeto de contratación es “FISCALIZACIÓN DE LA READECUACIÓN FASE 1 DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA SUBGERENCIA ZONAL 8 UBICADO EN EL SOLAR 4 PARA INTERVERNIR SÓTANO, PLANTA BAJA, MEZANINE Y PISOS DEL 1 AL 4 Y CONSTRUCCIÓN DE OBRA CIVIL EN SOLAR 6”, se encuentra cubierto por los Acuerdos antes citados; por lo que, se genera el siguiente aviso de contratación pública prevista:

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
RUC:	1760002600001
DIRECCIÓN:	Provincia: Pichincha Ciudad: Quito Dirección: Av. 10 de agosto N11-409 y Briceño Código Postal: 170402 Lugar de ejecución de la obra: Provincia: Guayas Ciudad: Guayaquil Dirección: Av. 9 de octubre N200 y calle Pichincha - Edificio principal, Subgerencia Zonal 8. Código Postal: 090101
CONTACTO INSTITUCIONAL: <i>(información necesaria para ponerse en contacto y obtener toda la documentación pertinente relativa a la contratación)</i>	Nombres: Amparo Carolina Alulema Ortiz Correo electrónico institucional: aalulema@bce.ec
COSTO POR EDICIÓN Y CONDICIONES DE PAGO:	USD 0,00



INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	FISCALIZACIÓN DE LA READECUACIÓN FASE 1 DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA SUBGERENCIA ZONAL 8 UBICADO EN EL SOLAR 4 PARA INTERVENIR SÓTANO, PLANTA BAJA, MEZANINE Y PISOS DEL 1 AL 4 Y CONSTRUCCIÓN DE OBRA CIVIL EN SOLAR 6
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:	CPC-BCE-2025-001
CÓDIGO CPC NIVEL 5:	83990 TODOS LOS DEMAS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TECNICOS N.C.P.
CÓDIGO CPC NIVEL 9:	839900111 FISCALIZACION DE OBRAS DE INGENIERIA CIVIL
TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:	CONCURSO PÚBLICO
TIPO DE COMPRA:	CONSULTORÍA
COMPRENDE NEGOCIACIÓN	Si
PRESUPUESTO REFERENCIAL:	USD 827,762.15
PLAZO DE EJECUCIÓN:	330 DÍAS
CANTIDAD DE LA MERCANCÍA O SERVICIO OBJETO DE CONTRATACIÓN:	<p>La contratación del servicio de Fiscalización tiene como propósito asegurar que la ejecución contractual de la obra READECUACIÓN FASE 1 DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA SUBGERENCIA ZONAL 8 UBICADO EN EL SOLAR 4 PARA INTERVENIR SÓTANO, PLANTA BAJA, MEZZANINE Y PISOS DEL 1 AL 4 Y CONSTRUCCIÓN DE OBRA CIVIL EN SOLAR 6, se desarrolle conforme a los estudios y diseños aprobados.</p> <p>Para ello, el Fiscalizador deberá emitir los siguientes productos obligatorios:</p> <p>a) Informes mensuales de avance técnico, administrativo y financiero:</p> <p>La Fiscalización deberá entregar mensualmente a la Subgerencia Zonal 8 del Banco Central del Ecuador, un informe técnico integral que incluya, al menos, los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Metodología constructiva aplicada por el contratista y evaluación del nivel de cumplimiento previsto.• Verificación y seguimiento del cronograma de ejecución.• Control de calidad respecto a materiales utilizados, procedimientos ejecutados y resultados obtenidos en ensayos o pruebas técnicas.



	<ul style="list-style-type: none">• Descripción de las actividades desarrolladas por el contratista durante el período evaluado.• Registro de las coordinaciones realizadas y comunicaciones mantenidas entre el contratista, la fiscalización y la Subgerencia Zonal 8.• Registro fotográfico que evidencie el estado del avance de la obra.• Revisión del cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional.• Recomendación técnica, alertas o advertencias frente a riesgos, desviaciones o contingencias identificadas.• Análisis financiero que incorpore la revisión de planillas y pagos efectuados.• Registro del cumplimiento del registro diario del libro de obra. <p>b) Informes técnicos especializados por fases y requerimientos específicos:</p> <p>La Fiscalización deberá emitir reportes técnicos conforme a las necesidades del proyecto, los cuales abarcarán, sin limitarse a ello:</p> <ul style="list-style-type: none">• Documentación técnica correspondiente a cada fase del proceso constructivo: planificación, instalación, pruebas operativas, puesta en funcionamiento y cierre del proyecto.• Informes derivados de situaciones críticas tales como eventos relevantes, interrupciones de obra, modificaciones técnicas o contractuales.• Entrega de justificaciones técnicas que sustenten solicitudes de ampliación de plazo, reajustes presupuestarios o ajustes al alcance del contrato.• Análisis comparativo entre lo previsto en la planificación y lo efectivamente implementado en obra. <p>c) Supervisión y validación de pruebas de funcionamiento:</p> <p>Uno de los entregables fundamentales será el informe de verificación de pruebas operativas correspondientes a los sistemas instalados, que incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none">• Supervisión del funcionamiento de los sistemas de detección de incendios, generadores, bombas, instalaciones hidrosanitarias y demás componentes del objeto contractual.• Supervisión de ensayos de calidad de materiales, amortiguadores, pruebas de compactación y demás verificaciones técnicas requeridas.
--	---



	<p>Producto esperado: informe técnico que consolide protocolos de pruebas supervisados, resultados obtenidos, registros de funcionamiento y evidencia documental de la validación realizada.</p> <p>d) Coordinación y aval técnico del proceso de capacitación:</p> <p>La fiscalización deberá velar por la adecuada transferencia de conocimientos al personal de la Subgerencia Zonal 8, sobre la operación y mantenimiento de los sistemas implementados, debiendo cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisión del plan de capacitación presentado por el contratista.• Validación del contenido técnico, manuales de operación y material de apoyo. <p>Producto esperado: informe de validación del proceso formativo, acompañado de actas de respaldo, listado de participantes, contenidos impartidos, observaciones y conclusiones de la fiscalización.</p> <p>e) Administración y control del libro de obra:</p> <p>El fiscalizador deberá mantener un libro de obra actualizado diariamente, registrando:</p> <ul style="list-style-type: none">• Actividades relevantes ejecutadas en el día.• Condiciones climáticas incidentes.• Instrucciones y disposiciones emitidas al contratista, así como observaciones técnicas o administrativas.• Visitas, reuniones, paralizaciones o cualquier acontecimiento especial ocurrido en la obra. <p>El libro de obra deberá presentarse foliado y empastado tanto en la recepción provisional como en la definitiva.</p> <p>f) Planos “AS BUILT” y documentación técnica de cierre:</p> <p>Previo al proceso de recepción provisional, la fiscalización verificará:</p> <ul style="list-style-type: none">• Que los planos “AS BUILT” constituyan una representación fiel de lo realmente ejecutado.• La entrega de manuales de operación y mantenimiento, garantías, protocolos, fichas técnicas, certificados de calidad y demás documentación complementaria entregada a la entidad contratante a través del administrador de la obra.
--	--



	<p>Formato de entrega:</p> <ul style="list-style-type: none">• Impreso: planos empastados.• Digital editable: archivos DWG y PDF.• Repositorio digital con toda la documentación relevante generada durante la ejecución del contrato. <p>g) Informe final de fiscalización:</p> <p>Documento consolidado que reunirá toda la información técnica relevante del proceso de fiscalización, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Síntesis técnica de ejecución por etapas del proyecto.• Registro de actividades, hitos, observaciones y decisiones técnicas adoptadas.• Verificación del cumplimiento de ejecución de la obra.• Resultados de todas las pruebas operativas realizadas.• Validación de la entrega de planos, manuales, garantías y procesos de capacitación. <p>h) Formato y periodicidad de entrega:</p> <p>Todos los productos deberán presentarse:</p> <ul style="list-style-type: none">• En formato físico: firmados electrónicamente al administrador de contrato de la fiscalización, o cuando así lo determine el Banco Central del Ecuador - Subgerencia Zonal 8.• En formato digital: en versiones editables (Word, Excel, DWG, entre otros) y en PDF con firma electrónica válida. <p>Plazos de entrega: conforme al cronograma contractual</p> <p>El Banco Central del Ecuador cancelará de la siguiente manera:</p> <p>ANTICIPO</p> <p>No aplica.</p>
CONDICIONES DE PAGO:	<p>PAGOS POR PLANILLAS</p> <p>El cien por ciento (100%) del valor del contrato, se cancelará de conformidad con lo establecido en el artículo 379 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Contratación Pública.</p> <p>El pago del monto contractual se realizará de manera mensual y en proporción directa con el avance de la obra que se fiscaliza, es decir, el valor</p>



	<p>del contrato de fiscalización se dividirá para el monto del contrato de obra y el resultado obtenido se multiplicará por el valor de la planilla mensual de obra, el valor resultante de esta última operación corresponderá al pago mensual a realizarse por los servicios de fiscalización durante el plazo contractual.</p> <p>En caso de no existir un porcentaje de avance en la ejecución del contrato de obra, se reconocerá al fiscalizador por su informe que incluya la valoración técnica y económica de los recursos efectivamente empleados por la fiscalización por concepto de personal, equipos y cualquier otro rubro contractual, debidamente aprobado por el administrador del contrato, a fin de establecer el valor contractual real ejecutado.</p> <p>Para tal efecto, la Fiscalización deberá entregar y hará constar en el expediente:</p> <p>1. Informe de actividades en el que, a más de lo previsto en el contrato, deberá:</p> <p class="list-item-l1">a) Establecer el avance del contrato de ejecución de obra y dejar constancia de que está o no acorde con el cronograma valorado, retrasos y cualquier situación que pueda inferir en el pago de la obra; y,</p> <p class="list-item-l1">b) Detallar los recursos humanos, equipos y servicios efectivamente asignados a la ejecución del contrato de fiscalización en el mes correspondiente. Este informe deberá ser aprobado por el administrador del contrato de fiscalización, en el plazo de 15 días contados a partir de la entrega por parte del consultor, previo al pago respectivo.</p> <p>2. En la fecha en la que se cumpla el plazo contractual original establecido en el contrato de fiscalización, el administrador del contrato elaborará un informe técnico económico, en el cual se detallará el estado del servicio de fiscalización contratado según los pagos realizados en las planillas mensuales de avance y los informes mensuales aprobados; adicionalmente, el informe contendrá el detalle de los recursos efectivamente empleados por la fiscalización por concepto de personal, equipos y cualquier otro rubro contractual, debidamente solicitado por el administrador del contrato, a fin de establecer el valor contractual real ejecutado.</p> <p>El valor contractual real ejecutado corresponderá, por lo tanto, a los valores de los rubros efectivamente ejecutados por la fiscalización y que consten debidamente aprobados en los informes emitidos por el administrador del contrato.</p>
--	--



	<p>El último pago del servicio de fiscalización, correspondiente al plazo original del contrato respectivo, será referente al monto por los recursos efectivamente prestados que constan en los informes mensuales de actividades aprobados durante el plazo contractual, descontado el valor pagado bajo la figura de porcentaje de avance.</p> <p>El informe del administrador constituye un requisito previo para los pagos mensuales o el último pago del contrato de fiscalización dentro del plazo contractual original.</p> <p>En caso de que se requiera continuar con los servicios de fiscalización por un tiempo adicional al plazo contractual original, el administrador del contrato, con la debida anticipación a la finalización del plazo original del contrato, procederá a realizar el trámite para la justificación de las causas técnicas que sustenten la suscripción del contrato complementario respectivo.</p> <p>Cuando el fiscalizador del contrato de obra o el administrador del contrato no acuerden suscribir el contrato complementario señalado en el inciso anterior, se procederá según lo previsto en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;</p> <p>4. De continuarse con la ejecución del contrato de fiscalización de obra y habiéndose cumplido lo señalado en el literal anterior, se suscribirá con el fiscalizador un contrato complementario por la ampliación de los servicios de fiscalización durante el tiempo que reste para cumplir con la ejecución del contrato de obra.</p> <p>En el contrato complementario se establecerán los recursos necesarios para la prestación de servicios en el período de prórroga contractual, con base a los costos y precios unitarios constantes en el contrato de fiscalización; por lo que, no podrán variar los costos unitarios, sino únicamente definir las cantidades y periodicidad de los recursos a ser utilizados por los servicios de fiscalización.</p> <p>El pago del contrato complementario por ampliación del plazo contractual, observará las mismas reglas previstas en el presente artículo, siendo de manera mensual y en proporción directa con el avance de la obra que se fiscaliza;</p> <p>5. La ejecución de contratos complementarios o costo más porcentaje, que impliquen el incremento del valor del contrato de obra, no generarán aumento del monto del contrato de fiscalización;</p>
--	---



	<p>6. En caso de prorrogarse el plazo total del contrato de obra la entidad contratante, a través de la máxima autoridad o su delegado, contando con el informe del administrador del contrato, procederá a ampliar el plazo del contrato de fiscalización, a través de la suscripción del respectivo contrato complementario; conforme las reglas previstas en el presente artículo.</p> <p>En ningún caso el contrato complementario de fiscalización superará el monto del límite legal establecido;</p> <p>7. En caso de suspensión de la ejecución del contrato de obra, la entidad contratante analizará la conveniencia de contar con personal mínimo de fiscalización, conforme a las obligaciones contractuales asumidas con la entidad contratante. El período de suspensión no será contabilizado como parte del plazo contractual, por lo cual, no se considerará como prórroga.</p> <p>Si el administrador de contrato solicita la ejecución de tareas específicas durante este período, estas deberán ser pagadas de forma mensual con base a los precios unitarios constantes en el contrato.</p> <p>Los administradores de los contratos de ejecución de obra y de fiscalización, deberán emitir un informe en el que conste su estado actual, previo a la reanudación del contrato de ejecución de obra; y,</p> <p>8. En caso de reajuste de precios en el contrato de obra, se podrá reajustar el precio del contrato de fiscalización, siempre que el ajuste no esté relacionado al sistema de precios unitarios.</p> <p>Para el Pago de las Planillas, el Fiscalizador deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <p>PERÍODOS DE PLANILLAJE DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">• Si el inicio del plazo contractual es posterior al día 20 del mes, el período de la Primera Planilla tendrá que ser desde el día de inicio del plazo contractual hasta el final del siguiente mes calendario.• Si el inicio del plazo contractual es anterior al día 21 del mes, el período de la Primera Planilla, tendrá que ser desde el día de inicio del plazo contractual hasta el final de ese mes.• Las siguientes planillas de avance de obra, serán desde el primer día de cada mes, hasta el último día del mismo mes.• La Planilla de Liquidación, será desde el primer día del último mes laborado hasta el vencimiento definitivo del contrato.• La Fiscalización y el Contratista, de forma conjunta y permanente, efectuarán las mediciones de las cantidades de obra ejecutadas
--	--



	<p>durante el mes de ejecución; cantidades que deberán ser registradas diariamente en el Libro de Obra. Se emplearán las unidades de medida y precios unitarios establecidos en la Tabla de Cantidad y Precios para cada rubro señalada en el Formulario de Oferta.</p> <p>PRESENTACIÓN DE PLANILLAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Las planillas deberán ser presentadas, sin errores, por el Contratista al Fiscalizador, en los primeros cinco (5) días laborables después del período ejecutado de cada planilla. Se adjuntarán los anexos de medidas, aprobaciones, pruebas de laboratorio, memorias gráficas y fotografías, y otros que correspondan.• Entregada la planilla por el Contratista, la Fiscalización, en el plazo de cinco (5) días la aprobará o formulará observaciones de cumplimiento obligatorio para el Contratista; caso contrario se le aplicará la multa respectiva al Fiscalizador. Si la Fiscalización no aprueba o no expresa las razones fundadas de su objeción, transcurrido el plazo establecido, se entenderá que la planilla está aprobada y debe ser pagada por la Entidad Contratante.• Si existieren discrepancias entre las planillas presentadas por el Contratista y las cantidades de obra calculadas por la Fiscalización, ésta notificará al Contratista. Si no se receptare respuesta, dentro de tres (3) días laborables siguientes a la fecha de la notificación, se entenderá que el Contratista ha aceptado la liquidación hecha por la Fiscalización y se dará paso al pago. Cuando se consiga un acuerdo sobre tales divergencias, se procederá como se indica en el numeral 2 de este ítem.• En el caso de que los errores en la presentación de planillas se mantengan luego de la segunda revisión, el Fiscalizador multará al Contratista por cada día que tome la corrección de éstas.• En caso de que el Informe sea favorable, el Fiscalizador remitirá la Planilla con su respectivo expediente al Administrador del Contrato quien continuará con el trámite respectivo de pago.• En caso de que el Informe sea desfavorable, el Contratista deberá reingresar la planilla al Fiscalizador en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción que conste en la notificación, caso contrario se aplicará la multa respectiva.• El Fiscalizador tendrá cinco (5) días laborables para emitir su Informe sobre el reingreso de la Planilla, caso contrario se aplicará las multas respectivas. Si la Fiscalización no aprueba o no expresa las razones fundadas de su objeción, transcurrido el plazo establecido, se entenderá que la planilla está aprobada y debe ser pagada por la Entidad Contratante. En caso de que el Fiscalizador
--	---



	<p>realice nuevas observaciones a la planilla reingresada por el Contratista, se procederá a aplicar las multas correspondientes al Contratista, las mismas que correrán a partir del día siguiente a este último plazo.</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE PAGO</p> <p>En cumplimiento al séptimo párrafo del artículo 82 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que dispone: <i>“En los pliegos se incluirá adicionalmente el procedimiento para la tramitación de pagos, con plazos de aprobación y pago, así como cualquier otra condición indispensable para garantizar un correcto entendimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato”</i>, y, en concordancia con los artículos 378 y 379 del Reglamento ibídem, el Banco Central del Ecuador realizará los pagos al Contratista de la siguiente manera:</p> <p><i>“Art. 378.- Pagos. - Los requisitos, trámite y tiempos para los pagos derivados de un contrato deberán estipularse obligatoriamente en una cláusula del mismo, observando para el efecto las reglas previstas en la Ley y el presente Reglamento.</i></p> <p><i>En ningún caso los pagos excederán el término máximo de treinta (30) días para efectuarse, contados a partir del cumplimiento de los requisitos previstos en la respectiva cláusula contractual.</i></p> <p><i>El control previo al pago, o control previo al devengado, que realizan los órganos financieros de la entidad contratante en aplicación de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, deberá ser oportuno y coordinado con el administrador del contrato en caso de observaciones al expediente de pago. En ningún caso dicho control podrá exceder el término previsto en el inciso precedente.</i></p> <p><i>En caso de existir criterios o posturas distintas entre el órgano administrativo que efectúa el control previo al pago y el administrador del contrato, primará la postura de este último; quien deberá instrumentarla por escrito y publicarla como información relevante en el Portal de Contratación Pública, a efectos de que los órganos de control competentes realicen un potencial control concurrente o posterior.</i></p> <p><i>Una vez efectuada la recepción, si es que no se ha realizado el desembolso en el término de treinta (30) días posteriores a la solicitud de pago, o si es que se ha incumplido con lo previsto en la cláusula de tramitación de pagos, se presumirá la retención indebida de pago, y dará derecho a que el contratista demande, bajo su decisión, el pago de intereses legales y los daños y perjuicios que justifiquen.</i></p>
--	---



	<p><i>Lo previsto en el inciso anterior no se aplicará para los casos en que la entidad contratante haya finalizado todos los trámites institucionales necesarios para el procesamiento del pago al beneficiario, pero el pago no se efectúe por problemas de liquidez o caída de ingresos de la caja fiscal.</i></p> <p><i>En la tramitación y control de los pagos se observará el principio pro-administrado y lo pertinente de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y de la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos, primero las MYPES.</i></p> <p><i>Las entidades contratantes y los contratistas podrán convenir de mutuo acuerdo o a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias o conflictos un cronograma de pagos, según sea el caso.</i></p> <p><i>En caso de incurrir en el retardo injustificado de pagos por parte de la entidad contratante, no se podrá exigir el cumplimiento o avance de la ejecución del contrato. Sin embargo, no será aplicable este principio de compensación de la mora en los eventos previstos en los artículos 109, incisos tercero y cuarto, y 110, inciso penúltimo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</i></p> <p><i>El contratista tiene la obligación de entregar los estados de cuenta emitidos por la institución financiera /bancaria en donde consten los movimientos financieros o bancarios de la cuenta en la que recibió los pagos producto del contrato, a solicitud del administrador del contrato.”</i></p> <p>“Art. 379.- Forma de pago de los contratos de fiscalización. - En los contratos de fiscalización de obra, el pago se lo realizará conforme a las siguientes reglas:</p> <p>1. <i>El pago del monto contractual se realizará de manera mensual y en proporción directa con el avance de la obra que se fiscaliza; es decir, el valor del contrato de fiscalización se dividirá para el monto del contrato de obra y el resultado obtenido se multiplicará por el valor de la planilla mensual de obra. El valor resultante de esta última operación corresponderá al pago mensual a realizarse por los servicios de fiscalización durante el plazo contractual.</i></p> <p><i>En caso de no existir un porcentaje de avance en la ejecución del contrato de obra, se reconocerá al fiscalizador por su informe que incluya la valoración técnica y económica de los recursos efectivamente empleados por la fiscalización por concepto de personal, equipos y cualquier otro rubro contractual, debidamente aprobado por el administrador del contrato, a fin de establecer el valor contractual real ejecutado;</i></p> <p>2. <i>El fiscalizador presentará un informe de actividades en el que, a más de lo previsto en el contrato, deberá:</i></p>
--	---



	<p>a) Establecer el avance del contrato de ejecución de obra y dejar constancia de que está o no acorde con el cronograma valorado, retrasos y cualquier situación que pueda inferir en el pago de la obra; y,</p> <p>b) Detallar los recursos humanos, equipos y servicios efectivamente asignados a la ejecución del contrato de fiscalización en el mes correspondiente. Este informe deberá ser aprobado por el administrador del contrato de fiscalización, en el plazo de quince (15) días contados a partir de la entrega por parte del consultor, previo al pago respectivo.</p> <p>3. En la fecha en la que se cumpla el plazo contractual original establecido en el contrato de fiscalización, el administrador del contrato elaborará un informe técnico económico, en el cual se detallará el estado del servicio de fiscalización contratado según los pagos realizados en las planillas mensuales de avance y los informes mensuales aprobados; adicionalmente, el informe contendrá el detalle de los recursos efectivamente empleados por la fiscalización por concepto de personal, equipos y cualquier otro rubro contractual, debidamente solicitado por el administrador del contrato, afín de establecer el valor contractual real ejecutado.</p> <p><i>El valor contractual real ejecutado corresponderá, por lo tanto, a los valores de los rubros efectivamente ejecutados por la fiscalización y que consten debidamente aprobados en los informes emitidos por el administrador del contrato.</i></p> <p><i>El último pago del servicio de fiscalización, correspondiente al plazo original del contrato respectivo, será referente al monto por los recursos efectivamente prestados que constan en los informes mensuales de que conste su estado actual, previo a la reanudación del contrato de ejecución de obra; y,</i></p> <p><i>8. En caso de reajuste de precios en el contrato de obra, se podrá reajustar el precio del contrato de fiscalización, siempre que el ajuste no esté relacionado al sistema de precios unitarios.”</i></p> <p>DOCUMENTOS A PRESENTARSE PARA EL PAGO:</p> <p>Informe mensual de actividades en el que a más de lo previsto en el contrato deberá:</p> <p>Establecer el avance del contrato de ejecución de obra y dejar constancia de que está o no acorde con el cronograma valorado, retrasos y cualquier situación que pueda inferir en el pago de la obra; y,</p> <p>b) Detallar los recursos humanos, equipos y servicios efectivamente asignados a la ejecución del contrato de fiscalización en el mes correspondiente.</p> <p>Este informe deberá ser aprobado por el administrador del contrato de fiscalización, en el plazo de 15 días contados a partir de la entrega por parte del consultor, previo al pago respectivo.</p>
--	---



	<p>c) Acta entrega recepción provisional y/o Definitiva, según corresponda.</p> <p>d) Presentación de la factura y su desglose.</p> <p>e) Copia de la Planilla de Obra tramitada, referente al período.</p> <p>Las Actas Entrega Recepción Provisional y Definitiva contendrán lo establecido en el artículo 366 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y serán suscritas por el Contratista y el Administrador del contrato en representación de la entidad contratante.</p>
IDIOMA O IDIOMAS EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS OFERTAS O LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN	Español
FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:	Según cronograma del proceso que se publicará en el portal institucional del SERCOP.
DIRECCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:	La oferta se deberá presentar a través del Portal COMPRAS PÚBLICAS hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma.
FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:	Según cronograma del proceso que se publicará en el portal institucional del SERCOP.
DIRECCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	La oferta se deberá presentar a través del Portal COMPRAS PÚBLICAS hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma.
IDIOMA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Español



**CONDICIONES PARA LA PARTICIPACIÓN
DE PROVEEDORES**

Los requisitos están incluidos en el pliego de condiciones que se pone a disposición de todos los proveedores interesados al mismo tiempo que se hace el aviso de la contratación prevista

Dado en Quito, en la fecha constante en la firma del delegado de la Máxima Autoridad

Mario Vega Jurado
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

ACCIÓN	TÍTULO, NOMBRES Y APELLIDOS, CARGO	NÚMERO DE CÉDULA	FIRMA
APROBADO POR:	Mgs. Orly Masache Masache Subgerente Zonal 8	0703735985	
REVISADO POR:	Ing. Marjorie Posligua Falconi Analista Financiero y Contabilidad Zonal	0924538366	
	Mgs. Carolina Alulema Ortiz Responsable de la Gestión de Compras Públicas	1717558785	
	Ing. Susy Yagual Castañeda Especialista de Bienes Inmuebles y Mantenimiento	1205132572	
ELABORADO POR:	Arq. Katherine del Rocio Montaño Montaño Analista de Bienes Inmuebles y Mantenimiento - Zonal	0930825211	